

REGULAMIN

udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, których wartość jest wyższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 5.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, stosowany przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Waśniowie

§1. Regulamin udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych należy stosować do zamówień dokonywanych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Waśniowie, zwanym dalej „Ośrodkiem”, których wartość jest wyższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 5.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§2. 1. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w budżecie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.

2. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30.000 euro dokonywane są z pominięciem trybów postępowań określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”.

3. Zamówienia, o których mowa w ust. 2 powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.

5. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego zamówienia z należytą starannością.

6. Wartość szacunkową zamówienia ustala Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w porozumieniu z Głównym księgowym Ośrodka.

7. Przed ustaleniem wartości szacunkowej zamówienia osoby wymienione w ust. 6 mają obowiązek ustalić czy tożsame zamówienie nie jest realizowane w drodze umowy o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy.

8. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego rodzaju zamówień należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów ustawy dotyczących zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania ich wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

9. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące, a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, o którym mowa w §3, przy uwzględnieniu średniego kursu złotego w stosunku do euro.

10. Jeżeli w trakcie roku budżetowego, po udzieleniu zamówienia określonego rodzaju, nastąpiła zmiana planu finansowego Ośrodka powodująca zwiększenie środków finansowych na tego rodzaju zamówienia, podstawą do ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest wysokość kwoty, o którą dokonano zwiększenia w planie finansowym zamówień danego rodzaju.

§3. 1. Procedura udzielania zamówień rozpoczyna się od stwierdzenia zapotrzebowania na udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Do przygotowania zapotrzebowania na udzielenie zamówienia uprawniony jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie.

3. Przygotowane zapotrzebowanie na udzielenie zamówienia podlega weryfikacji pod względem spełniania wymogów określonych w §2 niniejszego regulaminu, oraz akceptacji przez Głównego księgowego Ośrodka.

§4. 1. Po akceptacji zapotrzebowania na udzielenie zamówienia Kierownik Ośrodka mając na względzie zachowanie zasad uczciwej konkurencji może według swojego wyboru:

1) zamieścić zaproszenie do składania ofert:

a) w lokalnej prasie,

b) na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie,

c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

- 2) przeprowadzić rozeznanie (za pomocą fax- u, poczty elektronicznej, telefonicznie lub pisemnie) lokalnego lub krajowego rynku potencjalnych wykonawców, poprzez skierowanie zaproszenia do składania ofert do co najmniej dwóch wykonawców, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców.
2. Wzór zaproszenia do składania ofert stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Do zaproszenia do składania ofert – jeżeli specyfika przedmiotu zamówienia tego wymaga – dołącza się dodatkowe informacje np. przedmiot robót, specyfikację techniczną wykonania i przedmiotu robót, wykaz zamawianych urządzeń, specyfikację ilościowo – asortymentową itp.
4. Kierowane zaproszenia do składania ofert i składane oferty powinny mieć formę pisemną, ewentualnie mogą być składane poprzez pocztę elektroniczną lub fax – em.
5. Zawarty w zaproszeniu termin składania ofert powinien umożliwić wszystkim zainteresowanym przygotowanie i złożenie oferty. Przyjmuje się, że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od daty opublikowania/przekazania zaproszenia do składania ofert w sposób określony w ust. 1 pkt. 1 i 2.
6. Oferty należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie.
7. Oferty rozpatruje i dokonuje wyboru 3 – osobowy zespół pracowników Ośrodka wskazany przez Kierownika Ośrodka, w skład którego wchodzi Kierownik Ośrodka. Dopuszczalna jest negocjacja ceny i innych warunków wykonania zamówienia, także z wykorzystaniem telefonu, fax – u i poczty elektronicznej.
8. Wykonawca wraz ze swoją ofertą składa wymagane dokumenty określone przez zamawiającego.
9. Kierowane zaproszenia, o których mowa w ust. 2 oraz składane oferty załącza się do protokołu zamówienia.
10. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu wykonawcy.
11. W wyjątkowych przypadkach, gdy zachodzi pilna obiektywna potrzeba natychmiastowego udzielenia zamówienia lub gdy z przyczyn technicznych,

organizacyjnych, gospodarczych lub technologicznych uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy – można odstąpić od niniejszej procedury.

§5. 1. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w zapotrzebowaniu na udzielenie zamówienia.

3. Zamówienia udziela się chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki.

4. Jeżeli nie wpłynie żadna oferta, zamawiający może udzielić zamówienia bez zastosowania regulacji niniejszego zamówienia.

5. Trzy – osobowy zespół pracowników Ośrodka wskazany przez Kierownika Ośrodka, o którym mowa w §4 ust. 7 sporządza każdorazowo protokół zamówienia. Wzór protokołu zamówienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

6. Protokół zamówienia stanowi podstawę do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą przez Kierownika Ośrodka.

7. Na fakturach zamieszcza się pisemną informację lub pieczętkę o treści: „zakup dokonany zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, których wartość jest wyższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 5.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro”.

§6. Kierownik Ośrodka prowadzi rejestr udzielonych zamówień, których wartość jest wyższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 5.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, których wartość jest wyższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 5.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, stosowany przez GOPS w Waśniowie

.....
(wnioskodawca)

Waśniów., dn.

Zapotrzebowanie na udzielenie zamówienia, którego wartość jest wyższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 5.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro

1. Przedmiot zamówienia:

- robota budowlana
- dostawa
- usługa

nazwa:

.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

3. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu budżetu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie:

.....

4. Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi:

.....

5. Wartość zamówienia według załączonej kalkulacji (kosztorysu) oraz data jej ustalenia:

..... PLN.....EURO

6. Inne wymagania zamawiającego:

- termin wykonania zamówienia:
- okres gwarancji:
- inne:

Załączniki:

- kalkulacja ustalenia wartości zamówienia

.....
(Główny księgowy
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Waśniowie)

.....
(Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Waśniowie)

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, których wartość jest wyższa niż wyrażona w złotych równoważność kwoty 5.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równoważności kwoty 30.000 euro, stosowany przez GOPS w Waśniowie

Nr.....

Waśniów, dn.

.....
.....
.....
(nazwa i adres podmiotu, do którego kierowane jest zaproszenie)

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie z siedzibą
ul. Rynek 24 27-425 Waśniów**

**ZAPRASZA
do złożenia oferty na zadanie pn.:**

.....
1. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) ofertę należy złożyć:

- a) na piśmie w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie *,
- b) fax – em *,
- c) pocztą elektroniczną *,

2) na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres oferenta wraz z dopiskiem „oferta na zadanie pn.”,

3) ceny podane w ofercie mają być wyrażone za pomocą cyfry oraz słownie,

4) oferta powinna być wyrażona w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,

5) oferta musi obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
3. Wymagany termin realizacji umowy: do20..... r.

4. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

1) cena – 100% *,

2) inne *

5. Wykonawca składając ofertę załącza do niej następujące dokumenty:

.....

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:

W cenę należy wliczyć:

1) wartość roboty budowlanej *, dostawy *, usługi * określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,

2) obowiązujący podatek od towarów i usług (VAT) *

Cena podana przez wykonawcę będzie obowiązywała przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć bądź przesłać w terminie do dnia20.... r. na piśmie w zaklejonej kopercie *, fax – em *, pocztą elektroniczną *, w siedzibie zamawiającego (Waśniów, ul. Rynek 24). Na kopercie lub w treści fax – u bądź e- maila należy umieścić nazwę oraz adres oferenta wraz z dopiskiem: „oferta na zadanie pn.”.

Oferta otrzymana przez zamawiającego po w/w terminie nie zostanie rozpatrzona.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania.

8. Informacje dotyczące zawarcia umowy:

Umowa zostanie podpisana w terminie do 14 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty.

Osobą uprawnioną do udzielania wszelkich dodatkowych informacji na temat zamówienia jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie.

* - właściwe podkreślić

.....
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Waśniowie

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, których wartość jest wyższa niż wyrażona w złotych równoważność kwoty 5.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równoważności kwoty 30.000 euro, stosowany przez GOPS w Waśniowie

Nr.....

Waśniów, dn.

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość jest wyższa niż wyrażona w złotych równoważność kwoty 5.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równoważności kwoty 30.000 euro.

1. Pełna nazwa zamawiającego:
2. Opis przedmiotu zamówienia:
3. Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na kwotę: PLN netto, PLN brutto, co w oparciu o uśredniony kurs euro daje równoważność.....euro.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniuna podstawie:

- 1) cen rynkowych przedmiotu zamówienia (podać źródło)*.....,
- 2) analizy wydatków z ubiegłego roku kalendarzowego lub poprzednich 12 miesięcy*,
- 3) wysokości wydatków planowanych w budżecie jednostki na dany cel *,
- 4) kosztorysu inwestorskiego *.

Ustalenia wartości powyższego zamówienia dokonał:

4. Środki na realizację zamówienia są zabezpieczone w budżecie jednostki: na 20 ... r. poz.

5. Wykaz wykonawców (z podaniem nazwy i adresu podmiotu), których zaproszono do złożenia oferty:

- 1)
- 2)
- 3)

6. Wykaz wykonawców (z podaniem zaproponowanej w ofercie ceny netto oraz brutto), którzy w oznaczonym terminie złożyli oferty:

- 1)
- 2)
- 3)

7. Opis zastosowanych kryteriów:

8. Wskazanie wybranej oferty:

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę (podać nazwę i adres wykonawcy):

Cena netto:

Cena brutto:

Inne ewentualne elementy oferty podlegające ocenie:

9. Uzasadnienie wyboru:

.....

* - właściwe podkreślić

.....

(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
.....
.....

(podpisy osób, które brały udział w wyborze oferty)